

特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター

定 款

第一章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人ひろしまNPOセンターと称する。

2 この法人の英文名は、HIROSHIMA NPO CENTER とする。

(事務所)

第2条 この法人の主たる事務所を、広島市中区に置く。

第二章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、民間非営利組織に対し、その自立・成長のため、団体の運営又は活動及び連携に関し、助言、援助、ネットワークその他の支援事業を行うとともに、企業・政府・地方公共団体・教育研究機関等とNPOのパートナーシップの確立、他セクター間の連携確立をはかることにより、多様性と個人の自立ある豊かで開かれた市民社会の実現に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、主として次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

特定非営利活動促進法 第2条別表

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 観光の振興を図る活動
- (5) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (6) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- (7) 環境の保全を図る活動
- (8) 災害救援活動
- (9) 地域安全活動
- (10) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- (11) 国際協力の活動
- (12) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- (13) 子どもの健全育成を図る活動
- (14) 情報化社会の発展を図る活動
- (15) 科学技術の振興を図る活動
- (16) 経済活動の活性化を図る活動
- (17) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (18) 消費者の保護を図る活動
- (19) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(特定非営利活動にかかわる事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動にかかわる事業

- ① 各分野、各地域の民間非営利活動、又は、助成財団、企業、行政の民間非営利組織への支援等に関する情報の収集・提供事業
- ② 民間非営利組織・ボランティア団体の運営支援事業
- ③ 調査・研究・政策提言事業
- ④ 啓発・研修事業
- ⑤ ネットワーク・連携推進事業
- ⑥ 子育て・子育て支援に関する事業
- ⑦ その他目的を達成するために必要な事業

第三章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種で構成し、正会員をもって特定非営利活動促進法における社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体で、総会における議決権を有するもの
- (2) 協力会員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体で、総会における議決権を有しないもの

2 この定款に定める以外の会員に関する規定は理事会で定めることができる。

(入会)

第7条 この法人の会員になろうとするものは、理事会において別に定める書式によって代表理事に入会を申請しなければならない。

2 代表理事は、前項の申込者がこの法人の目的に賛同するものであると認めるときは、これを拒否する正当な理由のない限り入会を承諾するものとする。

(会費)

第8条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

2 年会費の額は、総会で定める。

3 会員が納入した会費及びその他の拠出金品はその理由の如何を問わず返還しない。

(退会)

第9条 会員で退会しようとするものは、別に定める退会届を代表理事に提出し、任意に退会することができる。

2 会員は、次の事由により退会したものとみなすことができる。

- (1) 死亡又は失踪宣告を受けたとき
- (2) 団体が解散したとき
- (3) 破産宣告を受けたとき
- (4) 会費を1年以上滞納し、相当の期間を定めて催告してもこれに応じないとき

(除名)

第10条 会員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その会員に弁明の機会を与えた上で、理事会の議決を経て除名することができる。

- (1) この法人の名誉を著しく傷つけるか、又はこの法人の目的に反する行為をしたとき
- (2) この法人の定款又は規則に違反したとき

第四章 役員

(役員の種類及び定数)

第11条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 10名以上18名以内
 - (2) 監事 2名
- 2 理事の中からその互選によって、次の役職者を選任する。
- (1) 代表理事を2名以内とする。
 - (2) 副代表理事 若干名
 - (3) 専務理事 1名
 - (3) 常務理事 2名以内
- 3 理事及び監事は正会員の中から総会の議決により選任する。
- 4 総会が招集されるまでに、補欠又は増員のために理事及び監事を緊急に選任する必要がある場合には、前項の規定にかかわらず、理事会の議決により仮にこれを選任することができる。この選任は、当該理事会議決後最初に開催する総会において承認を得なければならない。
- 5 理事及び監事は、兼任することはできない。

(理事の職務)

第12条 代表理事は、この法人を代表し、その業務を統括する。

- 2 副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故あるとき、又は代表理事が欠けたときは、代表理事があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する
- 3 専務理事は、代表理事・副代表理事を補佐し、理事会の議決に基づいて、業務全般を管理する。
- 4 常務理事は、理事会の議決に基づいて、この法人の常務を処理する。
- 5 理事は、理事会を構成し、法令・定款及び総会又は理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

(監事の職務)

第13条 監事は次に掲げる職務を行う。

- (1) 理事の業務執行の状況を監査すること
- (2) この法人の財産の状況を監査すること
- (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること
- (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること
- (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見

を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること

(役員任期及び欠員補充)

第14条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠又は増員により選任された役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
- 4 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を越える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第15条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき

(役員報酬)

第16条 役員は、無給とする。但し、常勤役員については、理事総数の3分の1以内の範囲内において報酬を受けることができる。

- 2 報酬の額は、総会の議決を経て定める。
- 3 役員には、費用を弁償することができる。
- 4 前3項に関し必要な事項は理事会において別に定める。

第五章 総会

(総会の種別と構成)

第17条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とし、正会員をもって構成する。

(権能)

第18条 総会は、この定款に定めるもののほか、以下の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (2) 事業報告及び活動決算の承認
- (3) 役員を選任、解任
- (4) その他理事会が必要と認める重要な事項

(総会の開催)

第19条 通常総会は、毎年1回会計年度終了後3カ月以内に開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。
 - (1) 理事会が必要と認めたとき
 - (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して招集の請求があったとき
 - (3) 監事から招集があったとき

(総会の招集)

第20条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、

その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも1週間前までに会員に通知しなければならない。

(総会の議長)

第21条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第22条 総会は、正会員数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(総会の議決)

第23条 総会の議決は、この定款に定めるもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

- 2 総会における正会員の議決権は、会費の口数にかかわらず1会員1票とする。
- 3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の会員が書面又は電磁記録により同意の意思を示したときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(書面表決等)

第24条 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面をもって表決し、又は出席する正会員を代理人として表決を委任することができる。

- 2 前項の規定により表決した正会員は、前2条の規定の適用については、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第25条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印したうえ、この議事録をこの法人の事務所において据え置かなければならない。
 - 3 前2項の規定に関わらず、正会員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
 - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第六章 理事会

(理事会の構成と機能)

第26条 理事会は、理事をもって構成する。

2 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他この法人の業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第27条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会は毎事業年度2回以上必要なときに代表理事が招集する。
 - (2) 理事現在数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載する書面をもって招集の請求があったとき
 - (3) 第13条第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき
- 2 代表理事が理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも開催日の1週間前までに通知しなければならない。但し、全役員の同意があるときは、この手続きを経ずして開催することができる。

(理事会の議事)

第28条 理事会の議長は、代表理事がこれにあたる。

- 2 理事会においては、理事現在の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。
- 3 理事会の議事は、この定款に別段の定めある場合を除くほか、出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 4 監事は理事会に出席して意見を述べるができるものとする。

(表決等)

第29条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項につき書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定によって表決した理事は、前条の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議事については、事務局において議事録を作成する。

(助言)

第30条 理事会は本センターの運営につき必要と認めた場合、助言者・アドバイザーをおくことができる。

第七章 事務局

(設置及び職員の任免)

第31条 この法人に事務局を置く。

- 2 事務局には事務局長1名及び所要の職員を置く。
- 3 理事は職員を兼務することができる。
- 4 事務局長及び職員は、代表理事が任免する。
- 5 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は理事会において定める。

(委員会等)

第32条 この法人は、業務企画推進のために、理事会の承認を得て企画運営委員会及び専門部会等の委員会を置くことができる。

2 委員会等に関する規定は、理事会の議決を経て別に定める。

第八章 資産及び会計

(資産の構成)

第33条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 会費
- (3) 事業に伴う収益
- (4) 資産から生じる収益
- (5) 寄付金品
- (6) その他の収益

(資産の管理及び経費の支弁)

第34条 この法人の資産は、理事会の議決を経て、代表理事が管理する。

2 この法人の経費は、資産をもって支弁する。

(事業年度)

第35条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び活動予算)

第36条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算に関する書類は、代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。

2 この法人の通常総会の議決を経るまでの暫定の事業計画及び活動予算は、前条の規定にかかわらず、毎事業年度開始前に理事会の議決を経なければならない。

3 第1項に規定した総会の議決を経た事業計画書及び活動予算書の変更は、理事会の議決を経て行うことができる。但し、変更された内容に関して、理事会はその後最初に開催する総会に報告し承認を得なければならない。

(事業報告及び活動決算)

第37条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、代表理事が毎事業年度終了後遅滞なくこれを作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 会計の決算上、剰余金を生じたときは、次年度に繰り越すものとし、構成員に分配してはならない。

第九章 定款の変更

(定款の変更)

第38条 この定款を変更するときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の議決を経、かつ法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称

- (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に係るものを除く）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事業
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

第十条 解散及び合併

（解散）

第39条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
 - (2) 目的とする特定非営利活動にかかわる事業の成功の不能
 - (3) 正会員の欠亡
 - (4) 合併
 - (5) 破産
 - (6) 所轄庁による認証の取り消し
- 2 前項第1号の事由により解散するときは、総会において出席した正会員総数の4分の3以上の議決による。
- 3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を受けなければならない。

（残余財産の帰属先）

第40条 この法人が解散のときに有する財産は、総会において出席した正会員の過半数をもって決した特定非営利活動法人、社団法人又は財団法人に寄付するものとする。

（合併）

第41条 この法人が合併しようとするときは、総会において出席した正会員の4分の3以上の議決による。

第十一条 公告の方法

（公告の方法）

第42条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

第十二条 雑則

（細則）

第43条 この定款の実施について必要な事項は、理事会の議決を経て、別に定める。

付則

- 1 この定款は所轄庁の認証を経て登記した日（設立日）から施行する。
- 2 この法人の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
 - 正会員
 - 非営利組織（NPO）会員、個人会員 年会費5千円（一口）
 - 企業・行政会員 年会費3万円（一口）
 - 協力会員
 - 非営利組織（NPO）会員、個人会員 年会費3千円（一口）
 - 企業・行政会員 年会費1万円（一口）
- 3 この法人の設立当初の役員並びにその役職は、第11条第3項の規定にかかわらず、別表に掲げるものとする。その任期は第14条第1項の規定にかかわらず、設立日から2000年会員総会までとする。
- 4 この法人の設立初年度の事業計画及び収支予算は、第18条第1号及び第36条第1号の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立初年度の事業年度は、第35条の規定にかかわらず、設立日から2000年3月31日までとする。

1999年11月 1日施行

2002年 6月18日改正

2012年 9月11日改定

2013年 9月10日改定

2018年 9月10日改定

特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター

年 月 日

原本に相違ないことを証する

特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター

代表理事 安藤 周 浩

履歴事項全部証明書

広島市中区八丁堀3番1号
特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター

会社法人等番号	2400-05-002101	
名 称	<u>特定非営利活動法人ひろしまエヌ・ピー・オー・センター</u>	
	特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター	平成20年10月 8日変更 ----- 平成28年11月 2日登記
主たる事務所	<u>広島市中区大手町一丁目5番31</u>	平成12年 1月15日移転 -----
	広島市中区八丁堀3番1号	平成13年 6月 1日移転 ----- 平成13年 6月12日登記
法人成立の年月日	平成11年11月1日	
目的等	<p><u>目的及び事業</u> この法人は、民間非営利組織に対し、その自立・成長のため、団体の運営又は活動及び連携に関し、助言・援助・ネットワークその他の支援事業を行うとともに、企業・政府・地方公共団体・教育研究機関等とNPOのパートナーシップの確立、他セクター間の連携確立をはかることにより、多様性と個人の自立ある豊かで開かれた市民社会の実現に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、主として次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <p><u>特定非営利活動促進法第2条別表第12号（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）</u></p> <p>この法人は上記の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p><u>特定非営利活動に係る事業</u></p> <p>① 各分野、各地域の民間非営利活動、または、助成財団、企業、行政の民間非営利組織への支援等に関する情報の収集・提供事業</p> <p>② 民間非営利組織・ボランティア団体の運営支援事業</p> <p>③ 調査・研究・政策提言事業</p> <p>④ 啓発・研修事業</p> <p>⑤ ネットワーク・連携推進事業</p> <p>⑥ その他目的を達成するために必要な事業</p>	
	<p><u>目的及び事業</u> この法人は、民間非営利組織に対し、その自立・成長のため、団体の運営又は活動及び連携に関し、助言・援助・ネットワークその他の支援事業を行うとともに、企業・政府・地方公共団体・教育研究機関等とNPOのパートナーシップの確立、他セクター間の連携確立をはかることにより、多様性と個人の自立ある豊かで開かれた市民社会の実現に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、主として次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p>	

	<p><u>特定非営利活動促進法 第2条別表</u></p> <p>(1) <u>保健、医療又は福祉の増進を図る活動</u></p> <p>(2) <u>社会教育の推進を図る活動</u></p> <p>(3) <u>まちづくりの推進を図る活動</u></p> <p>(4) <u>観光の振興を図る活動</u></p> <p>(5) <u>農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動</u></p> <p>(6) <u>学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動</u></p> <p>(7) <u>環境の保全を図る活動</u></p> <p>(8) <u>災害救援活動</u></p> <p>(9) <u>地域安全活動</u></p> <p>(10) <u>人権の擁護又は平和の推進を図る活動</u></p> <p>(11) <u>国際協力の活動</u></p> <p>(12) <u>男女共同参画社会の形成の促進を図る活動</u></p> <p>(13) <u>子どもの健全育成を図る活動</u></p> <p>(14) <u>情報化社会の発展を図る活動</u></p> <p>(15) <u>科学技術の振興を図る活動</u></p> <p>(16) <u>経済活動の活性化を図る活動</u></p> <p>(17) <u>職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動</u></p> <p>(18) <u>消費者の保護を図る活動</u></p> <p>(19) <u>前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動</u></p> <p>この法人は上記の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <p><u>特定非営利活動に係る事業</u></p> <p>① <u>各分野、各地域の民間非営利活動、または、助成財団、企業、行政の民間非営利組織への支援等に関する情報の収集・提供事業</u></p> <p>② <u>民間非営利組織・ボランティア団体の運営支援事業</u></p> <p>③ <u>調査・研究・政策提言事業</u></p> <p>④ <u>啓発・研修事業</u></p> <p>⑤ <u>ネットワーク・連携推進事業</u></p> <p>⑥ <u>その他目的を達成するために必要な事業</u></p> <p style="text-align: right;">平成28年10月26日変更 平成28年11月 2日登記</p>
	<p><u>目的及び事業</u></p> <p>この法人は、民間非営利組織に対し、その自立・成長のため、団体の運営又は活動及び連携に関し、助言・援助・ネットワークその他の支援事業を行うとともに、企業・政府・地方公共団体・教育研究機関等とNPOのパートナーシップの確立、他セクター間の連携確立をはかることにより、多様性と個人の自立ある豊かで開かれた市民社会の実現に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、主として次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <p><u>特定非営利活動促進法 第2条別表</u></p> <p>(1) <u>保健、医療又は福祉の増進を図る活動</u></p> <p>(2) <u>社会教育の推進を図る活動</u></p> <p>(3) <u>まちづくりの推進を図る活動</u></p> <p>(4) <u>観光の振興を図る活動</u></p> <p>(5) <u>農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動</u></p> <p>(6) <u>学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動</u></p> <p>(7) <u>環境の保全を図る活動</u></p> <p>(8) <u>災害救援活動</u></p> <p>(9) <u>地域安全活動</u></p> <p>(10) <u>人権の擁護又は平和の推進を図る活動</u></p>

広島市中区八丁堀3番1号
 特定非営利活動法人ひろしまNPOセンター

	理事 XXXXXXXXXX 安藤 周治	平成30年 6月23日就任
		平成30年 9月11日登記
	理事 XXXXXXXXXX 中村 隆行	平成30年 6月23日就任
		平成30年 9月11日登記
資産の総額	<u>金87万2600円</u> 平成27年 3月31日変更	平成27年 5月26日登記
	<u>金176万4696円</u> 平成28年 3月31日変更	平成28年11月 2日登記
	<u>金0円 (債務超過額金1274万1154円)</u> 平成29年 3月31日変更	平成29年 6月30日登記
	<u>金0円 (債務超過額金631万4983円)</u> 平成30年 3月31日変更	平成30年 9月11日登記
登記記録に関する事項	平成元年法務省令第15号附則第3項の規定により 平成12年 6月 5日移記	

これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。

令和 元年 6月11日

広島法務局
 登記官

柳 川 謙 二



特定非営利活動法人ひろしま NPO センター

総 会 規 程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ひろしま NPO センターの総会の運営に関し必要な事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(総会の種別と構成)

第2条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とし、正会員をもって構成する。

(機能)

第3条 総会は、定款に定めるもののほか、以下の事項を議決する。

- (1)事業計画及び活動予算並びにその変更
- (2)事業報告及び活動決算の承認
- (3)役員を選任、解任
- (4)その他理事会が必要と認める重要な事項

(総会の開催)

第4条 通常総会は、毎年1回会計年度終了後3か月以内に開催する。

2. 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1)理事会が必要と認めたとき
- (2)正会員総数の5分の1以上から会議の目的たる事項を示して召集の請求があったとき
- (3)監事から召集があったとき

(総会の招集)

第5条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

2. 代表理事は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときには、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
3. 総会を少数するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも1週間前までに会員に通知しなければならない。

(総会の議長)

第6条 総会の議長は、その総会に出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第7条 総会は、正会員数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(総会の議決)

第8条 総会の議決は、この定款に定めるもののほか、決議について特別の利害関係を有する正会員を除く出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

2. 総会における正会員の議決権は、会費の口数にかかわらず1会員1票とする。

3. 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の会員が書面又は電磁記録により同意の意思を示したときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(書面評決等)

第9条 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項につき、書面又は電磁記録をもって表決し、又は出席する正会員を代理人として表決を委任することができる。

2. 前項の規定により表決した正会員は、全2条の規定の適用については、総会に出席したものとみなす。

(議事録)

第10条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)日時及び場所

(2)正会員総数及び出席者数(書面評決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること)

(3)審議事項

(4)議事の経過の概要及び議決の結果

(5)議事録署名人の選任に関する事項

2. 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2名以上が署名、押印したうえ、この議事録をこの法人の事務所において据え置かなければならない。

3. 前2項の規定に関わらず、正会員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1)総会の決議があったものとみなされた事項の内容

(2)前号の事項の提案をした者の氏名又は名称

(3)議会の決議があったものとみなされた日

(4)議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

(事務局)

第11条 総会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

(改廃)

第12条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

付 則

1. この規程は令和元年7月1日から施行する。

理事会規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ひろしま NPO センターの理事会の運営に関し必要な事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(理事会の構成と機能)

第2条 理事会は、理事をもって構成す。

2. 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他この法人の業務の施行に関する事項

(理事会の開催)

第3条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会は毎事業年度2回以上必要な時に代表理事が招集する。
- (2) 理事現存数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載する書面をもって召集の請求があったとき
- (3) 定款第13条5号の規定により、監事から招集の請求があったとき

2. 代表理事が理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面及び電磁的記録をもって、少なくとも開催日の1週間前までに通知しなければならない。但し、全役員の同意があるときには、この手続きを経ずして開催することができる。

(理事会の議事)

第4条 理事会の議長は、代表理事がこれにあたる。

2. 理事会において、理事現在の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。
3. 理事会の議事は、この定款に別段の定めある場合を除くほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
4. 監事は理事会に出席して意見を述べるができるものとする。

(表決等)

第5条 各理事の表決件は、平等なるものとする。

2. やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項につき書面をもって表決することができる。
3. 前項の規定によって表決した理事は、前条の適用については、理事会に出席したものとみなす。

す。

4. 理事会の議事については、事務局において議事録を作成する。

総会の議決は、この定款に定めるもののほか、決議について特別の利害関係を有する正会員を除く出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(助言)

第6条 理事会はこの法人の運営につき必要と認めた場合、助言者・アドバイザーをおくことができる。

(事務局)

第7条 総会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

(改廃)

第8条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

付 則

1. この規程は令和元年7月1日から施行する。

賃 金 規 程

(目的)

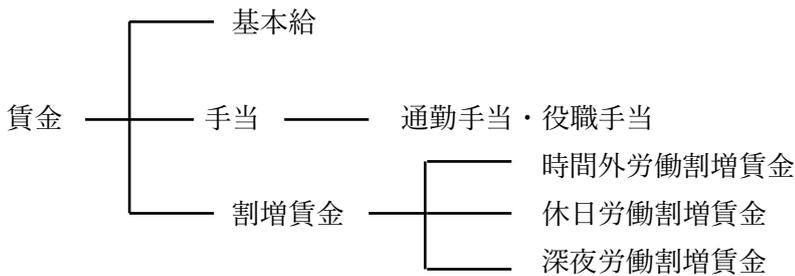
第1条 この規程は、特定非営利活動法人ひろしま NPO センター（以下「法人」という）に雇用される者[※パートタイマー等も含む]（以下「職員」という）の給与の支給に関する事項を定めるものである。

(遵守義務)

第2条 法人および職員は、この規定を誠実に守りお互いの信頼を高めるように努力しなければならない。

(賃金体系)

第3条 賃金は、次の構成とする。



(基本給)

第4条 基本給は、本人の職務遂行能力、経験、技能、年齢等を考慮して各人別に決定する。また、基本給は月給または時給とする

(手当)

第5条 通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

2 役職手当は特定の職位に従事する者に対し支給する。

(割増賃金)

第6条 月給制職員の割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働割増賃金(1日8時間、1週40時間を超えて労働させた場合)

基本給

----- × 1.25 × 時間外労働時間数

1ヶ月平均所定労働時間

② 休日労働割増賃金（1 週 1 日の休日に労働させた場合）

基本給

----- × 1.35 × 休日労働時間数

1 ヶ月平均所定労働時間

③ 深夜労働の割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

基本給

----- × 0.25 × 深夜労働時間数

1 ヶ月平均所定労働時間

2 時給制職員の割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働割増賃金（1 日 8 時間、1 週 40 時間を超えて労働させた場合）

時給単価 × 1.25 × 時間外労働時間数

② 休日労働割増賃金（1 週 1 日の休日に労働させた場合）

時給単価 × 1.35 × 休日労働時間数

③ 深夜労働の割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

時給単価 × 0.25 × 深夜労働時間数

（休暇等の賃金）

第 7 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業および介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

（欠勤等の扱い）

第 8 条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。また、時給制の職員についてはその間の賃金を支給しない

（賃金の計算期間および支払日）

第 9 条 賃金は、毎月末日に締切り、翌月 5 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその前日に繰り上げて支払う。

2 月給制の職員が計算期間中の中途で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

（賃金の支払いと控除）

第 10 条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

① 源泉所得税

② 住民税

- ③ 健康保険および厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ 職員代表者との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(昇給)

第11条 昇給は、原則として行わない。ただし、法人の管理・運営契約に変更があった場合等、昇給を行うことがある。

2 昇給時の昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第12条 賞与は、原則として支給しない。

附則

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ひろしま NPO センター（以下、当団体）の文書管理に関する基準を定め、文書保存と廃棄処分を適切に行い、事務の合理的運営に資することを目的とする。

(適用文書の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書および帳票は、諸規程、稟議書、議事録、往復文書、通知書、報告書、契約書、証拠書類、参考書類、帳簿、伝票、磁気データ、コンピューターの記憶媒体、フィルム、ビデオテープ、録音テープ、その他会社業務に必要な一切の記録で、一定期間の保存を要するものをいう。

(私有禁止)

第3条 文書は全て当団体組織内で管理するものとし、私有してはならない。

(文書の主管)

第4条 文書の主管部署は、幟会館事務所とする。

(文書の保存および処分の原則)

第5条 各事務所では、事務所責任者の指名により文書取扱担当者を定め、その者は各事務所の文書につき整理、保管、保存及び廃棄の事務をこの規程の定めるところにより行う。但し、現に使用中の文書の整理、保管は各担当者が行なう。

(文書の保存期間の区分と期間の計算)

第6条 文書の保存期間は法令その他特別に定めのあるときのほか、帳簿はその閉鎖の時、その他の文書は編綴の時から起算する。

(保存期間)

第7条 文書の保存期間は、原則として別表による。

(保存の方法)

第8条 一定の事務処理を終えた文書は速やかに編綴するものとし、会計年度ごとに各事務所において編綴し、文書名、保存期間、保存の開始日および終了日、その他文書保存の必要な事項を明記して保存しなければならない。

(保存場所の基準)

第9条 保存文書を保存するときは、担当者不在時でも容易に引出しできるように整理しておかなければならない。

(保存期間の変更)

第10条 文書の保存期間は、必要に応じ関係部署と協議のうえ、保存期間の短縮または延長をすることができる。

(保存文書の移管)

第11条 組織、分掌の変更等により保存文書の移管の必要が生じたときは、関係部署と協議のうえ、文書の引継ぎを行い、その保管場所を明らかにするために引継書を作成する。

(廃棄処分)

第12条 文書保存期間を経過した文書は、関係部署と協議のうえ、原則として焼却処分とする。

2. 保存期間中であっても、事務所責任者が保存する必要がないと判断した場合は、前項の処分方法により廃棄することができる。
3. 期限到来後も保存が必要な文書については、事務所責任者が保存に必要な期間を定めて保存を継続するものとする。

[附則]

この規程は、平成24年11月1日から施行する。

文書保存期間一覧表

I. 永久保存

1. 定款及び諸規程
定款その他の諸規程及び内規、通達類
2. 官公書より受けた免許、許可、認可に関する証書のうち重要なもの
3. 重要な契約書及び証書
契約書、賃借契約書、保険証書
4. 土地、建物に関する書類
売買契約書、賃貸借契約書、不動産評価書
5. 訴訟に関する書類
6. 登記、登録に関する書類、登記権利証等
7. 総会議事録、理事会議事録及び監査録
8. 決算、会計報告に関する重要な書類
損益計算書、貸借対照表、税務申告書および関連書類、伝票（仕訳表）、総勘定元帳（勘定票）、補助簿、証憑書類
9. 重要な統計及び調査資料
10. 資産に関する書類
11. 重要な人事関係書類
人事稟議、人事歴（カード類）、源泉徴収簿、賃金台帳

II. 10年間保存

1. 会計帳簿及びその他関係書類
請求書、領収証（控）、その他これに準ずる書類
2. 重要な人事関係書類
給料明細書、職制別人員表、賞与・昇給算出表、扶養控除申告書、所得税関係書類、健康診断簿、退職者人事書類
3. 稟議書及び添付書類、それに付随する書類

III. 5年間保存

1. 各種の予算に関する書類
2. 総会委任状及び理事会に関する書類（名義書換代理人が管理するものを除く）
委任状、その他理事、会員から報告される重要な文書
3. 社会保険に関する帳簿その他関係書類
被保険者台帳、資格得喪届、月額変更届、被扶養者異動届
4. 社員の勤怠に関する書類
出勤簿（タイムカード）、出張申請書

IV. 3年間保存

1. 社員の身上異動等の諸届

V. 1年間保存

1. その他団体宛に提出された書類、団体名にて発信する書類（控）

経理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ひろしま NPO センター（以下、当団体）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ正確に処理し、当団体の収支の状況、財産の状況を明らかにして、能率的運営と活動の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 当団体の会計に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

(会計処理の原則)

第3条 会計の処理および手続きは、特定非営利活動促進法 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は次のとおりとする。

- (1)特定非営利活動に係る事業会計
- (2)その他の事業会計

(会計責任者)

第6条 会計責任者は会計担当理事とする。

(規格外事項)

第7条 この規程に定めのない事項については、事務局長および会計担当理事において協議し、理事長の決裁を得て指示するものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程を改廃する場合には、事務局長の上申にもとづいて理事会の決裁を受けなければならない。

(細則)

第9条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

第2章 勘定科目および帳簿組織

(勘定科目)

第10条 貸借対照表及び活動計算書における勘定科目は別に定める。

(会計帳簿)

第11条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿および補助簿とする。

(主要簿)

第12条 主要簿とは、つぎに掲げるものをいう。

- (1) 仕訳帳
- (2) 総勘定元帳

(補助簿)

第13条 補助簿とは、つぎに掲げるものをいう。

- (1) 現金出納帳
- (2) 借入台帳
- (3) 会員台帳
- (4) 固定資産台帳
- (5) 寄付金台帳

(帳簿の照合)

第14条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の金額と照合しなければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第16条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを越えるものについては、その定めによる。

- (1) 決算書類 永久
- (2) 予算書 10年
- (3) 会計帳簿 10年
- (4) 契約書・証憑書類 10年
- (5) その他の書類 7年

2. 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。

3. 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときには、会計責任者の承認を得なければならない。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第17条 この規程で金銭とは、現金および預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第18条 金銭の出納・保管については、出納責任者をおくものとする。

2. 出納責任者は会計担当理事が任命する。

(細則)

第19条 出納管理の施行に関する細則は、別にこれを定める。

第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第20条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価額10万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(取得価額)

第21条 固定資産の取得価額は次の各号による。

(1)購入に係るものは、その購入価格に付随費用を加算した額

(2)贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の購入)

第22条 固定資産の購入に際しては、会計責任者および理事長の決裁を受けなければならない。

(固定資産の管理責任者)

第23条 固定資産の管理責任者は事務局長とする。

(固定資産の管理)

第24条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況および移動について記録し、移動・毀損・滅失があった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記および付保)

第25条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第26条 有形固定資産のうち、土地および建設仮勘定を除き、毎会計年度、定率法（建物については定額法）により減価償却を実施するものとする。

(物品の管理)

第27条 物品として管理しなければならない消耗品・図書などは、固定資産に準じて備品台帳を設け、事務局長が管理するものとする。

(細則)

第28条 固定資産の減価償却および管理の施行に関する細則については別に定める。

第5章 予 算

(予算の目的)

第29条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(予算編成)

第30条 予算は事業計画案に従って立案し、調整および編成は理事会において行う。

2. 予算は収支の目的、性質にしたがって大科目、中科目および小科目に区分する。
3. 予算の決定は、理事会の承認を得なければならない。

(予備費)

第31条 予測しがたい予算の不足を補うため、予備費として相当の金額を予算に計上するものとする。

(予算の執行)

第32条 予算の執行にあたって、小科目相互間の予算の流用は理事の承認を得なければならない。

2. 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第33条 予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない。

第6章 決 算

(目的)

第34条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第35条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支計算書

2. 計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない。

付 則

1. この規程は平成24年11月1日から施行する。
2. この規定は平成30年2月1日から施行する。